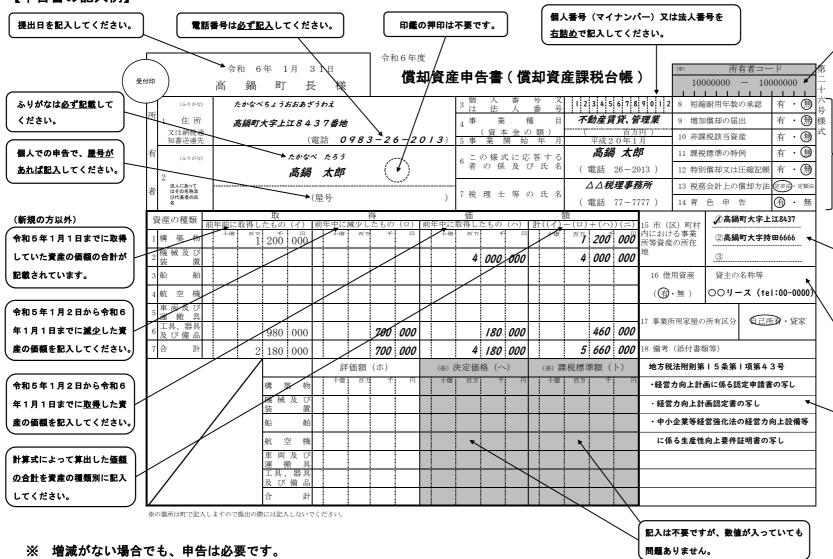
## 【申告書の記入例】



- ※ 必ず提出期限の 令和6年1月31日(水) までに提出してください。
- ※ 申告書2部のうち1部は控用です。

税務課で使用しますので、記入しないでください。

該当する方を〇で囲んでください。 なお、8~10に該当する資産をお持 ちになっている場合は、そのことが 確認できる書類の写しを必ず添付し てください。

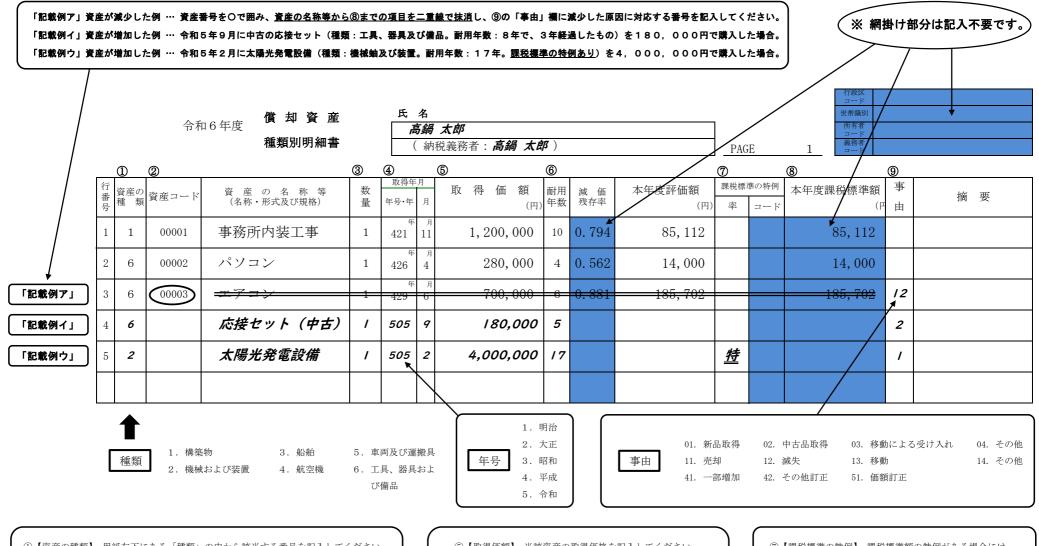
事業所や資産の所在地(当町内)を 記入してください。所在地が複数あ る場合は、それぞれを記載し、主た る所在地の番号に「√」をつけてく ださい。

リース資産がある場合は、<u>リース会</u> 社の名称等を記入してください。

この欄には、次のような事項を配入 してください。

- ・添付した書類の名称。
- ・課税標準額の特例に該当する資産 がある場合は、該当する条項と添 付した証明書等の名称。
- ・廃業等により当町内に償却資産が 全くなくなった場合はその旨。
- ・合併により、資産の継承があった 場合はその旨。
- ・その他、この申告に必要な事項。

## 【種類別明細書の記入例】



- ①【資産の種類】 用紙左下にある「種類」の中から該当する番号を記入してください。
- ②【資産コード】 資産が増加したときは、この欄の記入は不要です。
- ③【数 量】 その資産の数量を記入してください。○○一式」の場合には「1」で かまいません。
- ④【取得年月】 取得した年月を記入してください。年には「年号」の中から該当する 番号と年を組み合わせて記入してください。
  - (例) 「令和4年」なら「504」と記入します。

- ⑤【取得価額】 当該資産の取得価格を記入してください。
- ⑥【耐用年数】 法人税および所得税における法定耐用年数を 記入してください。
- ※中古取得資産の耐用年数
- ★法定耐用年数を経過していないもの 「法定耐用年数-経過年数×0.8」(ただし1年未満は 切捨て)
- ★法定耐用年数を経過しているもの 「法定耐用年数×0.2」(ただし2年未満は2年)

(7) 【課税標準の特例】 課税標準額の特例がある場合には <u>「特」</u>、非課税の資産がある場合は<u>「非」</u>

と記入してください。該当する場合には

必ず証明書を添付してください。

⑨【事 由】 資産に異動があったときには、該当する 番号を記入してください。